

短期實習醫學生在院注意事項

實習期間若有任何疑問請與我聯繫:羅慈玲 分機:2086

E-mail: cutey0205@mail.femh.org.tw

一、薪資、福利及其他

薪資	<ul style="list-style-type: none">➤ 依院方規定，繳交銀行存摺封面影本予人力資源處，以利隔月 28 日交通補助費撥入。
食	<ul style="list-style-type: none">➤ 設有員工餐，需在訂餐前至本院出納組儲值餐費後，午晚餐於用餐日前 1 日中午 12 點前至訂餐系統線上訂餐。 訂餐系統入徑：Intra → 生活連結 → 員工餐訂餐系統 https://docleave.femh.org.tw/mealOrder/Login.aspx 取餐及用餐地點:北棟新大樓 B1(美食區旁)(掃描 QR 碼取餐)。➤ B1 誠品美食商店街
衣	<ul style="list-style-type: none">➤ 請自備醫師服。
住	<ul style="list-style-type: none">➤ 如宿舍有設備故障或其他故障需排除，請洽宿舍管理中心，分機 1166 邱小姐。➤ 請務必遵守宿舍公約，男女分層、分宿，不帶非宿舍人員入內等公約之規定。➤ 公共場所不得曬衣，陽台曬衣不得高出玻璃牆。➤ 晾曬衣服得至頂樓晒衣場，因晒衣場基於安全理由設有門禁，須於白天洽 1 樓櫃台宿舍管理中心人員協助刷門禁卡進入。➤ 投幣式小型烘乾機 1 次 50 分鐘，需投 2 次 100 分鐘衣物才會烘乾。(當然也與烘乾機大小和衣物多寡有關)。➤ 房內備有線網路，一樓宿舍管理中心備有路由器，可提供同學借用連接使用。另基於資訊安全，宿舍網路無法與醫院內網連結，如有其他網路使用問題，請洽總務處舍監分機 1166。院區無線網路可另洽教學室詢問。➤ 因應政府隨袋徵收措施，請同學落實垃圾分類，垃圾請放置各樓層電器間旁垃圾間➤ 工作服及藏青色衣服不得穿出院區(雖可直達宿舍但不可穿至賣場等)➤ 請節約用電，離開時請記得關閉電器設備及門窗，以策安全。➤ 房間內傢俱若有搬動者，請於離院時恢復原狀。如有損壞，須照價賠償。➤ 請於實習結束最後一天中午 12:00 將個人行李整理妥當，暫放房內上鎖或 1 樓大廳，以利宿舍清潔人員入房間打掃。

行	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 機車可憑識別證免費停放機車停車區。轎車報到當天帶行照及駕照至總務處亞東會館B2辦理(分機1309)，需繳交停車費1000~3500元不等(依停放位置而有所不同)及押金200元。 ➤ 本院鄰近捷運板南線亞東醫院站，交通極為便捷。
醫療優待	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 短期實習醫學生在院實習期間僅予『免費掛號』之醫療優待。
其他	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 繳交 1 年內 B 型肝炎、C 型肝炎篩檢、水痘、麻疹與德國麻疹 IgG 抗體 (Measles、Rubella、VZV)檢驗報告及 6 個月內胸部 X 光檢查報告至教學室。 ➤ 值班室鑰匙及值班手機請事先洽各科秘書領取。 ➤ 值班當日應將連絡方式標示於護理站白板，並於值班室值班，不得回宿舍值班，違者將視同訓練異常通報。 ➤ 憑識別證進出圖書館，查詢電子資源資料可上圖書館網址(http://ermg.femh.org.tw/)線上申請電子資源帳號及密碼(原則上為員編)或洽圖書館(分機：2868)。 ➤ 至 1 樓及 B1 商店街購物，出示識別證可享 9 折優待。 ➤ 每一訓練單位領取 1 本護照，並於換科前主動與下一輪訓科別聯繫。
請假規定	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 請假需填寫紙本請假單由實見習單位臨床教師、教學部主任核准，始完成申請請假手續，如遇特殊情況，可口頭先向臨床教師或科總醫師請假，事後仍須循正常程序完成請假手續。病假及公假需提出證明文件。病假須主動告知科內總醫師或科內同仁且同步通知教學室承辦人，以利通知家長。 ➤ 實習學生國定假日及紀念日休假原則依照本院人力資源處公告之國定假日行事曆，惟已被安排值班，仍須到院值班，其餘就放假，不提供補休機制。(含新北市政府公告之颱風假)
針扎	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 若於平日遇針扎情況請先依照針扎流程程序處理及看診(平日胃腸科、感染科、職業醫學科)，並通報 6 樓教學室(教學室羅小姐分機 2086)→勞安室填寫針扎報告及門診看診單(勞安室陳小姐分機 4932)。若遇假日可先通報值班護理長→急診抽血檢查。報告單至 Intra/通報專區/安全通報系統/員工針扎事件通報/實習醫學生針扎通報下載。

二、實習期間若有身體不適請務必就近先行告知臨床教師、總醫師(請撥 9 由總機代撥或撥 MVPN)或教學部羅小姐聯繫分機 2086。

三、離院：

1. 於離院當日或前幾日至亞東會館 B2 人力資源處洽張小姐領取離院手續單，辦理離院手續並繳回識別證。
2. 離院當日請至 6 樓教學室繳回相關文件處方集、刀房外套等及查核電子護照是否完成。

其他學習須知

項目	相關須知
訓練	<ul style="list-style-type: none">➤ 除科內安排訓練 Course 外，學員表現優異可更主動積極與老師溝通提出學習內容，而各科訓練計畫皆可透過教學部網站閱覽，請同學於訓練前先瞭解訓練計畫，以利學習。➤ 本院 Intra 和醫囑系統屬不同登入路徑，若更改密碼需兩邊同時更改，無法一體適用。若有醫囑系統權限問題，請洽資訊處分機 1869。➤ 若對於當天醫囑系統介紹不清楚可詢問該科同仁或至教學部實習醫學生職前訓練網站溫故知新。➤ 若需下載任何表單請至亞東醫院教學部網站表單下載→實習醫學生專區下載。所有各科課程資料請參考科內所提供之課表或相關資訊，並建議於上課前先行與授課教師電話確認上課時間與地點。➤ 針扎通報、病安事件通報、醫學倫理通報流程、醫療系統如開刀病人名單、住出院病摘查詢等皆可登入 Intra 查詢。➤ 各位皆隸屬教學部，為教學部一份子，若有問題可隨時與我聯繫分機 2086 羅慈玲，但請遵守各科實習規範，注意安全(自身、病人及團隊)、及時求救(call for help)及病患隱私原則。培養主動積極的學習精神，本院老師都很年輕且具教學熱忱，對於有興趣疾病可與老師溝通另做安排。➤ 如欲上內外婦兒核心課程請從內部 Intra 輸入帳號密碼/右上方值班表/當月值班表查詢點閱。➤ 教學部辦理各項教學活動包含週五上午全院性教學活動、週四一般基礎醫學課程、每月週三一堂胸部 X 光判讀課程、全人醫療課程、臨床技能課程、實證醫學課程，歡迎踴躍參加，臨技及實證課程需事先報名。參加時以刷卡及繕寫學習護照內容，期間請勿幫學長姐代刷卡，刷後請勿離開會場，會中有 Q&A 及不定期抽點。➤ 請至當科時向負責單位職前訓練同仁表明身分為 Intern 或 Clerk。若自身已有設定學習目標，可於訓練一開始向臨床教師提出學習需求。若對於訓練內容有不解或不合理之處，鼓勵同學多多與臨床教師溝通，以促進學習。➤ 換下一個 course 需事先與單位連絡，詳見程序表上聯絡電話及臨床教師姓名。➤ 當月 Course 若臨床教師請假，請確認是否由職務代理人兼任，若無，請洽教學室協調安排。➤ 輔導及訓練異常通報機制：值班數異常、值勤數異常、照顧床數異常、遲到、早退、出勤異常、未依規定請假、態度不佳影響院譽者等議題。或與『實習醫學生臨床實習

指引』規定之實習時數及值班安全不符。

- **實習 3 個月以上**學員另安排導師 1 位每月舉辦 1 次導師生座談會。
- 教學部於月底舉辦一次實習醫學生座談會，備午餐與教學部主任聊聊受訓情形。
- 本院危機事件代碼：999-急救、急診 999-大量傷患、555-突發狀況、666-火災、777 毒化災。任何演習視同正式情況，請同學積極參與學習。
- 落實洗手規定。進出特殊單位請至該單位換穿特殊單位工作服。進開刀房時請詢問護目鏡置放處並戴上它，以避免噴濺意外。

值班室須知：(非屬該地方的物品請帶走，保持乾淨清潔)

項目	相關須知
	<ul style="list-style-type: none">➤ 依照各科部規定安排進行夜間實習(至晚上 10 點)或過夜值班(至隔天早上 8 點)，每週一次，並須遵照各科部值班實習須知➤ 實習醫學生值班室位於 6 樓醫學教育中心內，部分科別值班室位於病房或其他區域，請於科部 orientation 時詢問。➤ 值班室鑰匙婦產部向總醫師領取，其他單位詢問各科部秘書或職前訓練同仁，原則依照各科部科內之規定。➤ 淋浴間對面安全門除非重大工安事件，否則請勿開啟，並留意將其門鎖扣上，以確保安全。➤ 值班室潮濕請學員記得打開房內除濕機，並請第二天早上將除濕機內水倒掉。➤ 請保持值班室清潔，勿將垃圾及私人物品放置值班室。勿將隔離衣、手術衣、特殊單位專用藏青色工作服等置於房內，應放回各護理站或刀房污衣間或六樓值班室旁污衣桶。➤ 勿將吃完的便當放置值班室或廁所垃圾桶內，請丟至外面大垃圾桶內。➤ 值班室內若空調太冷，可自行調至送風模式，請勿將冷氣關閉，以保持值班室通風。➤ 離開值班室時請將門、燈打開，並掛上「須換床單」的掛牌，以便清潔阿姨更換床單，並將房間內的垃圾帶走，以保持乾淨清潔，留給下一位值班同學使用。➤ 上午時段因內務更換床單不開放，請 8:10 前將私人物品帶走，中午以後可開放當天值班 Intern 使用。

其他須知(保持環境整潔乾淨)

項目	相關須知
	<ul style="list-style-type: none">➤ 本院分新舊大樓： 南棟舊大樓病房區：A、B、D 區。 北棟新大樓病房區：E、F、G、H 區。 行政單位：位於醫院大門口對面亞東會館地下室 2 樓有人力資源處(拿離院單、識別證)、總務處(門禁卡、買餐券)、宿舍管理中心(1 樓大門口)圖書館(2 樓)等。➤ 南棟(舊大樓)：14 樓國際會議廳(周五早上課程)、13 樓員工餐廳(假日訂餐領取處)，請搭急診 6 部梯 No.11~16➤ 北棟(新大樓)：除影像醫學科、家庭醫學科和耳鼻喉科門診外，其他大部分各科門診診區皆在新大樓。➤ 新大樓除從北棟(近捷運站)大門口進入外，亦可從南棟搭 21~25 電梯(綠色)至 1、2 樓(診間區)，找橘色電梯至各病房，其他密道請詢問學長姐➤ 6 樓置物櫃在 6 樓醫學教育中心，貴重物品請勿放置於此，請記得自己的密碼。醫學教育中心門禁時間為下午六點至隔天早上七點，此段時間請拿特殊單位門禁卡進出。➤ 除 1 年期 Clerk 外，短期學員無公務手機，可撥本院總機號碼(02)8966-7000，撥打內線直接撥分機即可，撥打市話先撥 0。護理站任何桌機皆可撥打院內分機(4 碼)及 MVPN 號碼(8+MVPN 簡碼 4 碼)，若需要查詢電話請撥 9 總機詢問。學員若聯繫電話或 E-mail 與學校所提供資料有變動，請直接告知當科總醫師或護理站調整，亦請告知教學室變更聯絡資訊。➤ 若因課程需影印，請洽訓練單位借用影印卡，可至本院 10 樓護理部對面的影印機影印。若為私人資料，可至對面亞東會館 B2 總務處付費影印。➤ 同學會有 3 張卡片：人資處發放的識別證、晶片識別證及特殊單位門禁卡。

實習醫學生電子學習護照撰寫須知

項目	相關須知
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 電子護照系統登入入徑：Intra→登入帳號密碼→教學研究→電子學習護照→登入帳號密碼。 ➢ 繕打電子護照時，請依你的訓練期程區間選取你的訓練科別。 ➢ 依課程總計項目填寫各項紀錄名稱筆數，已達電子學習護照撰寫 100% 完成率。 ➢ 填寫護照為訓練期程迄日 3 天內完成填寫，超過期限將無法再新增或刪除任何紀錄。

➢ 教學部教學活動課程

週	時間	地點	課程名稱
每週五	早上 7:30~8:15	南棟 14 樓國際會議廳	全院性教學活動
每週四	中午 12:30-13:30	南棟 10 樓第二教室 舉行	一般基礎醫學課程
每月一次	星期三中午 12:30-13:30	南棟 10 樓第二教室 舉行	”黑與白的對話-胸部 X 光片影像判讀課程”
雙月一次周三	星期五下午 17:10-18:10	南棟 10 樓第二教室 舉行	全人醫療繼續教育課程
臨床技能訓練課程	教學部實習醫學生職前訓練網站下載 (需事先報名)	教學部實習醫學生職前訓練網站下載 (需事先報名)	亞東會館 B3 臨床技能中心
實證醫學訓練課程	同上 (需事先報名)	同上 (需事先報名)	同左